

248.

Na osnovu člana 41 stav 6, člana 43 stav 3 i člana 44 stav 4 Zakona o računovodstvu u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 66/19 i 145/21), Ministarstvo finansija i socijalnog staranja donijelo je

PRAVILNIK

O NAČINU SPROVOĐENJA OBUKE I POLAGANJA ISPITA ZA STICANJE SERTIFIKATA RAČUNOVOĐE U JAVNOM SEKTORU

("Službeni list Crne Gore", br. 020/22 od 25.02.2022)

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se način sprovođenja obuke i polaganja ispita za računovođu u javnom sektoru, sastav komisije za polaganje ispita, dokumentacija koja se podnosi uz zahtjev za dobijanje sertifikata računovođe u javnom sektoru, visina naknade za pohađanje obuke i polaganje ispita, obrazac sertifikata, postupak i potrebna dokumentacija za izdavanje sertifikata licu iz člana 44 Zakona o računovodstvu u javnom sektoru (u daljem tekstu: Zakon).

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Program obuke za računovođu u javnom sektoru

Član 3

Program obuke za računovođu u javnom sektoru obuhvata teorijsku obuku iz oblasti računovodstva u javnom sektoru koja sadrži sljedeće predmete:

- 1) Osnovi nacionalnog zakonodavstva;
- 2) Finansijsko računovodstvo;
- 3) Upravljačko računovodstvo.

Program iz stava 1 ovog člana dat je u Prilogu 1, a literatura za polaganje programa data je u Prilogu 2, koji su sastavni dio ovog pravilnika.

Podnošenje zahtjeva za polaganje ispita za računovođu u javnom sektoru

Član 4

Poziv za polaganje ispita za računovođu u javnom sektoru objavljuje se na internet stranici organa državne uprave nadležnog za poslove finansija (u daljem tekstu: Ministarstvo) i organa uprave nadležnog za upravljanje kadrovima.

Zahtjev za polaganje ispita lice koje ispunjava uslove iz člana 41 stav 1 Zakona podnosi Ministarstvu na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (Obrazac 1).

Uz zahtjev iz stava 2 ovog člana dostavlja se:

- 1) kopija lične karte;
- 2) ovjerena kopija dokaza o stručnoj spremi;
- 3) potvrda o radnom iskustvu;
- 4) dokaz o uplati naknade za pohađanje obuke za računovođu u javnom sektoru;
- 5) dokaz o uplati naknade za polaganje ispita za računovođu u javnom sektoru.

Visina naknade za pohađanje obuke i polaganje ispita za računovođu u javnom sektoru

Član 5

Naknada za pohađanje obuke za računovođu u javnom sektoru utvrđuje se u iznosu od 858,00 eura.

Naknada za polaganje ispita za računovođu u javnom sektoru utvrđuje se u iznosu od 75,00 eura.

Obavještenje o ispunjenosti uslova za sticanje sertifikata računovođe u javnom sektoru

Član 6

Nakon prijema zahtjeva iz člana 4 stav 2 ovog pravilnika Ministarstvo obavještava lica koja ispunjavaju uslove za polaganje ispita za računovođu u javnom sektoru (u daljem tekstu: kandidati) o datumu i mjestu sprovođenja obuke na svojoj internet stranici, u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva.

Obuka za računovođu u javnom sektoru

Član 7

Obuka za računovođu u javnom sektoru obuhvata predavanje iz predmeta utvrđenih programom iz člana 3 ovog pravilnika i traje 25 dana, i to:

- pet dana za predmet Osnovi nacionalnog zakonodavstva,
- deset dana za predmet Finansijsko računovodstvo, i
- deset dana za predmet Upravljačko računovodstvo.

Obuku iz stava 1 ovog člana sprovodi organ uprave nadležan za upravljanje kadrovima (u daljem tekstu: Uprava), ako se po grupi prijavilo najmanje 18 kandidata, a najviše 25 kandidata.

Komisija za polaganje ispita za sticanje zvanja računovođe u javnom sektoru

Član 8

Ispit za računovođu u javnom sektoru polaže se pred Komisijom za polaganje ispita za sticanje zvanja računovođe u javnom sektoru (u daljem tekstu: Komisija), koju obrazuje Ministarstvo.

Komisija ima predsjednika i šest članova.

Za predsjednika i članove Komisije može da bude imenovano lice sa završenim VIII nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija i najmanje pet godina radnog iskustva ili tri godine radnog iskustva na poslovima računovodstva u javnom sektoru.

Predsjednika i članove Komisije imenuje ministar, i to:

- 1) predsjednika i tri člana iz reda zaposlenih u Ministarstvu;
- 2) jednog člana iz reda zaposlenih u Upravi; i
- 3) dva člana koja su odabrana sa liste predavača Uprave.

Stručno-administrativne poslove za potrebe Komisije obavlja sekretar.

Za sekretara Komisije može biti imenovano lice iz reda zaposlenih u Ministarstvu sa završenim VIII nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija i najmanje dvije godine radnog iskustva.

Ispit za sticanje zvanja računovođe u javnom sektoru

Član 9

Ispit za sticanje zvanja računovođe u javnom sektoru sastoji se od pisanog i usmenog dijela.

Obavještavanje kandidata o pisanom dijelu ispita

Član 10

Predsjednik Komisije određuje datum, vrijeme i mjesto održavanja pisanog dijela ispita.

Podaci o datumu, vremenu i mjestu održavanja pisanog dijela ispita objavljuju se na internet stranici Ministarstva i Uprave, najkasnije 30 dana prije početka provjere.

Pisani dio ispita

Član 11

Pisanom dijelu ispita kandidat pristupa za svaki predmet iz člana 7 stav 1 ovog pravilnika pojedinačno, ako je na predavanjima iz tog predmeta prisustvovao na najmanje 80% predavanja.

Pisani dio ispita polaže se izradom pisanog testa koji traje:

- 120 minuta za predmet iz člana 3 stav 1 tačka 1 ovog pravilnika i

- 180 minuta za predmete iz člana 3 stav 1 tač. 2 i 3 ovog pravilnika.

Pravila za pisani dio ispita

Član 12

Prije početka pisanog dijela ispita sekretar Komisije utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu, pasoš ili drugu ispravu sa fotografijom, na osnovu koje se može utvrditi identitet kandidata.

Za vrijeme ispita iz stava 1 ovog člana nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, korišćenje mobilnog telefona ili drugih sredstava koja ometaju ispit, niti napuštanje prostorije u kojoj se sprovodi izrada testa iz člana 11 ovog pravilnika.

Kandidat koji ne poštuje pravila iz stava 2 ovog člana biće udaljen sa pisanog dijela ispita.

Rezultati pisanog dijela ispita

Član 13

Komisija ocjenjuje test iz člana 11 ovog pravilnika.

Kandidat koji je na pisanom dijelu ispita ostvario više od 50% od ukupnog broja bodova iz svakog predmeta pojedinačno, smatra se da je položio pisani dio ispita.

Popravni ispit pisanog dijela ispita

Član 14

Kandidat koji nije položio pisani dio ispita ima pravo da iz predmeta koji nije položio polaže popravni ispit.

Kandidat koji nije položio popravni ispit iz stava 1 ovog člana može još jednom da pristupi polaganju pisanog dijela ispita iz tog predmeta.

Obavještanje kandidata o usmenom dijelu ispita

Član 15

Predsjednik Komisije određuje datum, vrijeme i mjesto održavanja usmenog dijela ispita.

Spisak kandidata koji su položili pisani dio ispita, kao i podaci o datumu, vremenu i mjestu održavanja usmenog dijela ispita objavljuju se na internet stranici Ministarstva i Uprave, najkasnije 30 dana prije početka tog ispita.

Odlaganje i odustanak od usmenog dijela ispita

Član 16

Komisija može, na pisani zahtjev kandidata, odložiti polaganje usmenog dijela ispita tom kandidatu, zbog bolesti kandidata ili drugih opravdanih razloga, za sljedeći rok usmenog dijela ispita.

Kandidat može da odustane od usmenog dijela ispita, o čemu obavještava sekretara Komisije u roku od najkasnije dva dana prije dana koji je određen za usmeni dio ispita.

Kandidat koji odustane ili ne pristupi usmenom dijelu ispita, biće ocjenjen sa ocjenom "nije položio".

Usmeni dio ispita

Član 17

Usmeni dio ispita je javan i polaže se pred Komisijom.

Kandidatu se postavljaju po tri pitanja iz svakog predmeta iz člana 7 stav 1 ovog pravilnika.

Komisija ocjenjuje usmeni dio ispita kandidata ocjenom "položio" ili "nije položio".

Kandidatu koji je na usmeni dio ispita dobio ocjenu "položio" Komisija izdaje uvjerenje o položenom ispitu za računovođu u javnom sektoru.

Popravni ispit usmenog dijela ispita

Član 18

Kandidat koji je dobio ocjenu "nije položio" može još jednom da pristupi polaganju usmenog dijela ispita.

Zapisnik o usmenom dijelu ispita

Član 19

Sekretar Komisije vodi zapisnik o usmenom dijelu ispita.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) dan, vrijeme i mjesto polaganja usmenog dijela ispita;
- 2) ime i prezime kandidata;
- 3) datum i mjesto rođenja kandidata;
- 4) sastav Komisije;
- 5) podatak da kandidat nije pristupio ili je odustao od usmenog dijela ispita;
- 6) vrijeme završetka usmenog dijela ispita;
- 7) ocjenu usmenog dijela ispita, odnosno popravnog ispita.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sačinjava sekretar Komisije, a potpisuje predsjednik Komisije.

Dokumentacija koja se podnosi uz zahtjev za izdavanje sertifikata računovođe u javnom sektoru

Član 20

Podnosilac zahtjeva za izdavanje sertifikata računovođe u javnom sektoru, uz zahtjev podnosi dokumentaciju o ispunjenosti uslova u pogledu nivoa kvalifikacije obrazovanja i radnog iskustva iz člana 41 stav 1 Zakona i uvjerenje o položenom ispitu za računovođu u javnom sektoru.

Sertifikat računovođe u javnom sektoru izdaje se na obrascu, koji čini sastavni dio ovog pravilnika (Obrazac 2).

Postupak za izdavanje sertifikata računovođe u javnom sektoru na osnovu sertifikat izdatog po međunarodnom ili drugom programu

Član 21

Uz zahtjev za izdavanja sertifikata računovođe u javnom sektoru, lice iz člana 44 Zakona dostavlja:

- 1) sertifikat računovođe u javnom sektoru, izdat od nadležnog organa strane države ili odgovarajuće organizacije po međunarodnom ili drugom programu;
- 2) kopiju lične karte;
- 3) ovjerenu kopiju dokaza o nivou kvalifikacije obrazovanja;
- 4) potvrdu o radnom iskustvu.

Stupanje na snagu

Član 22

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 15-040/22-1699/4

Podgorica, 23. februara 2022. godine

Ministar,

mr Milojko Spajić, s.r.

NAPOMENA IZDAVAČA:

Priloge koji su sastavni dio ovog propisa možete pogledati ovdje.